

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku „Dzielne Zuchy” w Lublinie

Preambuła

Wszyscy pracownicy Żłobka „Dzielne Zuchy” – zgodnie ze swoją wizją, misją oraz podstawowymi wartościami – aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci, jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

STANDARD I.

Instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Polityka dotyczy całego personelu na wszystkich szczeblach instytucji. Dyrektor żłobka zatwierdził Politykę i odpowiada za jej wdrożenie i nadzorowanie.

Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone i należą do nich:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

Polityka Ochrony Dzieci w Żłobku „Dzielne Zuchy” oparta jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

1. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na

mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);

2. Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie- (Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493), Rozporządzenie Rady Ministrów z dn.13.09.2011r.w sprawie procedury "Niebieskiej Karty".

3. Konwencja Praw Dziecka;

4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24);

7. Przepisy oświatowe;

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci.

1. Pracownik żłobka - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia oraz pracownicy Centrum Wspierania i Rozwoju Dziecka „Dzielne Zuchy” wykonujący swoje obowiązki w Żłobku „Dzielne Zuchy”.

2. Dziecko – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.

4. Dane osobowe - wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do żłobka.

5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka czy inną osobę.

7. Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

8. Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

9. Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np.

pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

10. Zaniechywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

11. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – opiekun wyznaczony przez Dyrektora Żłobka, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.

12. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez kierownika żłobka w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, opiekunki z grupy dziecka, Dyrektor i pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

13. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez organ prowadzący w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi.

STANDARD II.

Instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Dyrektor Żłobka „Dzielne Zuchy” dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników /współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.

2. Dyrektor weryfikuje kandydata w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym oraz uzyskuje dane z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w Żłobku. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki, a dziećmi.

1. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka. Kontakt bezpośredni pracownika dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za zgodą dziecka. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

2. Ponadto, wszyscy pracownicy żłobka „Dzielne Zuchy”:

- równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
- odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, (w zakresie przekonań, doświadczeń, trudności rozwojowych, etc;)
- innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- tworzą w placówce kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

3. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka;

4. Zabrania się złego traktowania dzieci: krzyku, szarpania, bicia, szczypania, wyśmiewania, przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.

Czynności pielęgnacyjne

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekunów z poszanowaniem godności dziecka.
2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
3. W żłobku wyznaczone jest miejsce na przewijanie dzieci.
4. Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
5. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest nad nim kontrola.

Posiłki

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.

3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekuna.
4. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
5. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

Sen i odpoczynek

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
3. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane przez opiekunów.

Wspólne zajęcia i zabawy

1. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

Spacery i zabawy na świeżym powietrzu

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobka bez wiedzy i zgody Dyrektora żłobka.
2. Otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na placu zabaw jest monitorowane przez opiekunów.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
2. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.

Język i równe traktowanie

1. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku.
2. Dzieci nie są etykietowane.
3. Dzieci nie są przezywane.
4. Dzieci nie są wyśmiewane.
5. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
6. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Dyscyplina

1. Rodzice znają zasady panujące w żłobku i je akceptują.
2. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach.

W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Żłobek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, którą wyraża przy zgłaszaniu dziecka do placówki (w Karcie Zgłoszenia).
7. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Żłobek nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu. Dzieci samodzielnie nie korzystają z Internetu.
2. Żłobek oraz opiekunki w sytuacji udostępnienia dzieciom materiałów z łącza internetowego, są zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Placówka zobowiązana jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania, które zabezpieczają laptopy opiekunów.
4. Dzieci samodzielnie nie korzystają, nie mają dostępu do mediów elektronicznych.

Placówka zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury „Niebieskiej Karty”.

STANDARD III.

W instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (opiekunki, Dyrektor żłobka) placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy (wyznaczeni opiekunowie) monitorują sytuację dziecka.
 - zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących,
 - raz w miesiącu zbiera się zespół osób pracujących z dzieckiem w celu ujednolicenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika żłobka, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi żłobka lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
2. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik żłobka, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do dyrektora żłobka.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza żłobkiem

Opiekun w żłobku:

1. Wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi opiekunami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji/ notatka służbowa/opis zachowań dziecka/.
3. Przekazuje spostrzeżenia dyrektorowi, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania.
4. Dyrektor uświadamia rodzicom/ opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania placówki, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka.
5. W trudnych sytuacjach, podejrzeniu zaniedbywania o dużym nasileniu lub dokonania przestępstwa wobec dziecka zostaje powołany zespół d/s pomocy dziecku, który:
 - a) weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad terapeutyczny, rozmowa z opiekunami, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne,
 - b) gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny,
 - c) powiadamia się też:
 - policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz potrzeby objęcia rodziny „Niebieską Kartą” (przypadek krzywdzenia dziecka);
 - zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie;
 - sąd rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

Dyrektor Żłobka

1. Dyrektor żłobka (informuje wychowawcę, psychologa i osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny.
3. Zespół interwencyjny sporządza:
 - a) opis sytuacji w żłobku i w rodzinie dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunkami, rodzicami/opiekunami prawnymi lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - b) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu;
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki.
 - b) wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku.
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Plan pomocy dziecku:

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez opiekunkę w żłobku rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunka informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku żłobka zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez opiekunkę w żłobku– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor żłobka składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji żłobka. (Załącznik nr 2)
6. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę lub w formie pisemnej bezpośrednio dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania.
2. Dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację.
3. W przypadku powtórzenia się sytuacji gdy: opiekun w żłobku krzyczy na dzieci, obraża je słownie, szarpie, poszturchuje, wyśmiewa przy innych dzieciach, nie pomaga w momencie kiedy dziecko ewidentnie tego potrzebuje - pracownik otrzymuje naganę.
4. Jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dziecka dyrektor żłobka zawiadamia policję lub prokuraturę.
5. W sytuacjach, kiedy dyrektor żłobka otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do dziecka, lub po raz kolejny dopuścił się stosowania przemocy fizycznej wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury.

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem opiekunowi grupy.
2. Opiekun w żłobku przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym i osobami krzywdzącymi.
3. Opiekun w żłobku powiadamia rodziców obu stron.
4. W przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor żłobka, który razem z opiekunami ustala dalszy plan działania oraz w razie potrzeby uruchamia procedurę postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze. (załącznik nr 4)
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka gromadzonej w żłobku.
6. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.

STANDARD IV.

Instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci

Monitoring stosowania Polityki

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Wszyscy pracownicy żłobka podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjęciem jej do realizacji (Załącznik nr 4).
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce. Jest to osoba z ukończonym kursem opiekuna w żłobku.
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (Załącznik nr 3), opracowuje ankiety, a wnioski przedstawia dyrektorowi żłobka.
6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w żłobku.
7. Dyrektor żłobka wprowadza zmiany do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia je pracownikom.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia **Nr 1/2024 dyrektora żłobka „Dzielne Zuchy” w Lublinie z dnia 26 stycznia 2024 r.** Zarządzenie Nr 1/2024 wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

Lublin,

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Żłobku „Dzielne Zuchy” i przyjmuję ją do realizacji.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 2
Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez opiekunki	Data	Działania
5. Spotkania z rodzicami dziecka	Data	Działania
6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działania

Załącznik nr 3

MONITOROWANIE POZIOMU REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci? TAK/ NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? TAK/ NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?

TAK/ NIE

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE

6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki?

Jakie?.....

.....

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....
.....
.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiego? Dlaczego?

.....
.....
.....
.....

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakiego? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

DOTYCZY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty - art. 33 ust. 1 pkt 1
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. Nr 89, poz. 845 i z 2005 r. Nr 41, poz. 386)

Cele procedury

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych żłobka w sytuacjach trudnych
- wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych)
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym wychowanka

1. Opiekun w żłobku nawiązuje kontakt z rodzicami w celu przekazania i pozyskania dodatkowych informacji oraz uzgodnienia wspólnego oddziaływania wychowawczego.
2. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z opiekunami w żłobku przebiegają według ustalonego harmonogramu, uwzględniającego zebrania z rodzicami oraz omówienia obserwacji.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z opiekunem żłobka terminu i miejsca takiego spotkania.
4. Miejscem kontaktów opiekunów z rodzicami może być jedynie żłobek. Opiekunowie przeprowadzają rozmowy z rodzicami we wskazanym pomieszczeniu, a nie na korytarzu lub w szatni.
5. Nie dopuszcza się rozmów opiekunów z rodzicami/opiekunami prawnymi i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć.

6. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy żłobka kierowane są przez rodziców/opiekunów prawnych kolejno do:

- opiekunów w żłobku
- dyrektora żłobka,

7. Opiekun w żłobku wspomaga rodziców w pracy z dzieckiem poprzez :

- wskazanie odpowiadającej problemowi literatury,
- przekazywanie propozycji zabaw i ćwiczeń,
- dostarczanie wiedzy o instytucjach wspomagających rodzinę
- skierowanie do specjalisty.

8. Kierując się dobrem dziecka w przypadku pojawiających się problemów rozwojowych i braku współpracy, dyrektor żłobka przeprowadza w obecności opiekunów grupy rozmowę z rodzicami i sporządza z tego spotkania notatkę służbową.

9. Z każdej „trudnej” rozmowy indywidualnej z rodzicami należy sporządzić notatkę służbową.

10. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań specjalistycznych oraz braku jakiegokolwiek współpracy ze żłobkiem przy problemie dotyczącym dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych, dyrektor żłobka wraz z opiekunami podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do sądu rodzinnego, o wgląd w sytuację rodziny i dziecka.